

令和6年度

オンライン英会話実施業務公募型プロポーザル実施要領

松阪市教育委員会事務局 学校支援課

令和6年4月

1 趣旨

松阪市教育委員会(以下「教育委員会」という。)では、英語コミュニケーション力向上推進事業においてALT等の派遣や、モデル校における研究推進、外部検定試験の実施など、児童生徒の英語コミュニケーション力向上をめざしている。

令和4年3月には、松阪市教育ビジョンを策定し、「グローバル教育の推進」として、グローバルに活躍し世界とつながるコミュニケーション能力を育成するため、さまざまな国や地域の人たちと実際に英語を用いてコミュニケーションを行う機会の充実を図るとともに、自分の英語力を客観的に捉え、生涯にわたって自律的に学習を進められる力の育成を図っている。今後は、GIGAスクール構想によって導入されたタブレット端末を活用し、聞くこと・話すことに重点をおいたICT機器及びブラウザ上で動作する英会話通話ソフト(以下、「通信ソフト」という。)を使用した外国人講師(以下、「講師」という。)によるオンライン英会話レッスンの実施など、実際のコミュニケーションの場面の一層の充実をめざす。

これらを踏まえ、令和6年度英会話実施業務委託の実施にあたっては、価格のみではなく事業者(配置する技術者を含む。)に係る業務実績、専門性、技術力、企画力、創造性等を勘案し、総合的な見地から判断して最適な事業者と契約を締結する必要があることから、公募型プロポーザル方式により契約の相手方となる候補者(以下、「契約候補者」という。)及び契約候補者の次に契約の相手方となる候補者(以下、「次点者」といい、契約候補者及び次点者を「契約候補者等」という。)を選定するものとする。

2 業務の概要

(1) 業務名

令和6年度オンライン英会話実施業務

(2) 業務の目的

本業務は、本市の児童一人一人が英語で話す機会を充実することにより、個別最適な学習の充実と英語を聞く・話す力の育成をめざすため

(3) 業務内容

別添「仕様書」参照

(4) 契約期間

契約締結日から令和7年3月31日まで

(5) 提案上限額

1,750,000円(消費税及び地方消費税相当額を含む。)を上限とする。

3 参加資格条件

令和6年度オンライン英会話実施業務の目的を理解し、本業務に関する実績と能力がある企業で、参加資格審査申請日から本契約締結日までの間において、次に掲げる項目を全て満たしていること。

- (1) 松阪市契約規則第5条の規定による一般競争入札有資格者名簿(業務委託)に登録があること。
(申請中も含む。)

- (2) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4に該当しないこと。
- (3) 会社更生法(平成14年法律第154号)に基づく会社更生手続開始若しくは更生手続開始の申立
がなされている場合、又は、民事再生法(平成11年法律第225号)に基づく再生手続開始若しくは
再生手続開始の申立がなされている場合にあっては、一般競争入札参加資格の再審査に係る認
定を受けていること。
- (4) 松阪市建設工事等指名措置要領に基づく指名停止を受けていないこと。
- (5) 過去5年以内に、事業主が労働基準法等に違反し、処分を受けたことがないこと。
- (6) 国税、地方税を滞納していないこと。
- (7) 国、自治体または学校法人において、児童・生徒を対象としたオンライン英会話事業実績があるこ
と。

4 スケジュール(予定)

予定しているスケジュールは、以下のとおりである。

期 日	項 目
公募開始	令和6年4月4日(木)
質問書提出期限	令和6年4月18日(木)15時必着
質問書への回答期限	令和6年4月24日(水)
参加表明書類の提出期限	令和6年4月25日(木)17時必着
企画提案書類の提出期限	令和6年5月2日(木)17時必着
プレゼンテーション審査	令和6年5月17日(金)
審査結果通知及び公表	令和6年5月22日(水)
契約締結	令和6年6月3日(月)
業務開始(接続テスト等)	令和6年9月2日(月)以降

5 応募方法

下記により提案事業の応募を受け付ける。

- (1) 提出書類 ※提出書類は、証明書等を除きA4版とする。
 - ① 参加表明書類 【各1部】
 - (ア) 参加申請書(様式第1号)
 - (イ) 事業者概要(沿革、代表者の履歴等)・・・(任意様式)
 - 労働者派遣事業の許可証の写しと許可時の決算書の写し
 - (ウ) 業績実績調書(様式第2号)及び契約書の写し等
 - ・実績調書に記載したすべての契約書の写し等(オンライン英会話実施業務を受注し契

約を履行した内容の確認がとれるもの)

(エ)申請書を提出する日の属する事業年度の事業者の収支予算書及び事業計画書、またはこれに類する書類

(オ)納税に関する証明書(発行から3か月以内のもの)

・法人税(国税)並びに消費税及び地方消費税の完納証明(納税証明書様式その3の3)

② 企画提案書類

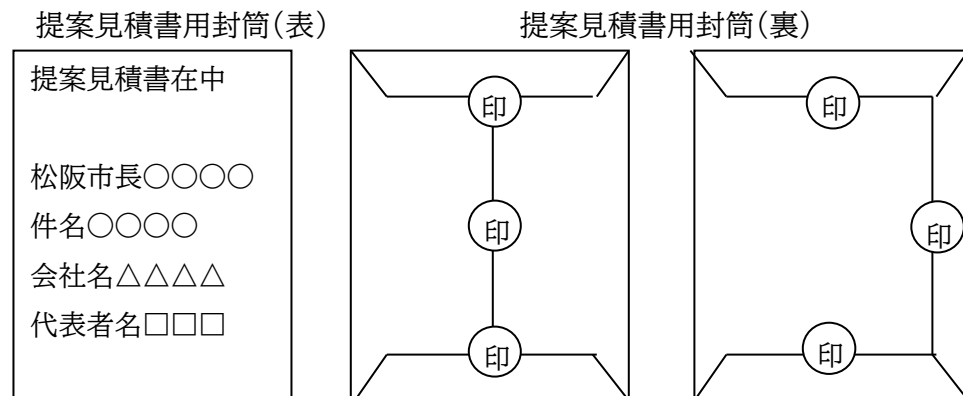
(ア)企画提案書(様式第3号を含む)【正本1部、副本8部、電子媒体1部】

- ・1部は袋綴じして「正本」とし、社名を表紙に記載した上で、本市の競争入札参加資格者登録に使用した印鑑を押印すること。
- ・印を押さない(社名は一切削除すること。)企画提案書を「副本」として8部作成し、電子媒体1部を添付すること。
- ・電子媒体には、紙媒体で提出する文書すべてを含めること。また、電子媒体は、PDF形式または、Microsoft Office形式とすること。
- ・様式は自由だが、A4判・縦型・横書き・左綴じ(両面印刷可)。文字サイズ10.5ポイント以上、表紙は様式第3号とし、表紙・目次を含まずにページ番号を付けること。
- ・ページ数は20ページを上限とする。
- ・仕様書及び「7 契約候補者等の選定」の「(2)審査基準及び配点」に沿った内容とし、分かり易く具体的に作成すること。
- ・基本はA4判縦型で記載するものとするが、A3判の場合は2ページ分(両面の場合4ページ分)とする。
- ・「実施要領や仕様書の記載のとおり」といった記述にしないこと。
- ・契約締結の際には、企画提案書に記載された内容は、全て提案者が実現を約束したものとし、本プロポーザルの仕様書に加え、企画提案書一式を添付することとする。
- ・仕様書に記載している内容以外に、本業務の目的を達成するための有効な方法がある場合は、積極的に提案を行っても構わない。
- ・提案見積額に加算していない有料オプションなど、別途費用を必要とするものの企画提案書への記載は受け付けない。

(イ)提案見積書(様式第4号)【1部】

- ・本市の一般競争入札参加資格者登録に使用した印鑑を押印すること。
- ・提案見積書提出の際は封筒に入れ、封筒に封印、封緘(封の糊付け)、封筒の継ぎ目に封印(押印)すること。印は、本市の一般競争入札参加資格者登録に使用した印鑑を使用し、封筒の継ぎ目3ヵ所へ押印すること。

【参考例】



- ・ 次の各号のいずれかに該当する提案(見積り)は無効とする。
 - i 提案者が同一事項の提案(見積り)に対し、2つ以上の提案(見積り)をしたとき。
 - ii 提案見積書の金額、会社名、氏名、印影、若しくは重要な文字の誤脱、又は識別がたい提案(見積り)。
 - iii 提案見積額に関して、桁まちがい等、提案者から誤記との意思表示がなされた場合。
 - iv 提案者が提出期限までに提案書・提案見積書を提出しないとき。
 - v 前各号に掲げるもののほか、価格提案に関する上限に違反したとき。
 - vi 提案見積書用封筒に封緘(封の糊付け)、封印のないもの。

(ウ) レッスン概要説明における指導案及びふり返しシート等の教材【各8部】

- ・ 内容等については、「7 契約候補者等の選定」の「(1)プレゼンテーションの実施」を参照すること。

(2) 提出先

松阪市教育委員会事務局 学校支援課

〒515-8515 三重県松阪市殿町1315番地3

TEL 0598(53)4334 E-mail gakushi.div@city.matsusaka.mie.jp

(3) 提出方法

持参または郵送

※教育委員会事務局 開局日の9時～17時の間のみ受け付ける。

※郵送の場合は、簡易書留等の配達記録が残るもので送付し、提出期限内に必着のこと。なお、不慮の事故による紛失や遅配については考慮しない。

(4) 提出書類の提出期限

① 参加表明書類

令和6年4月25日(木)17時までに必着

② 企画提案書類

令和6年5月2日(木)17時までに必着

(5) 提出書類の取扱い

- ① 提出された書類は、審査の結果に関わらず一切返却しない。

- ② 提出書類は、本プロポーザルに係る業務に使用する場合に限り、必要に応じて複写する場合がある。
- ③ 関係書類の提出期限後において、書類の追加・修正・変更は認めないものとする。ただし、審査に必要と認められる場合は、資料の追加提出を求めることがある。
- ④ 提出書類については、松阪市情報公開条例に基づき、提出書類等を公開することがある。
- ⑤ 提出された書類については、提案者の承諾なしに他に利用することはない。

6 応募に係る質問について

応募に係る質問がある場合は、質問書(様式第5号)を提出すること。

- (1) 提出方法
電子メール(gakushi.div@city.matsusaka.mie.jp宛て)
※電子メール以外による質問は受け付けない。
- (2) 提出期限
令和6年4月18日(木)15時までに必着
- (3) 回答方法
質問者にのみメールにて随時回答
- (4) 回答期限
令和6年4月24日(水)

7 契約候補者等の選定

契約候補者等の選定については、下記審査基準(P.6~7)により、契約候補者及び次点者を決定する。

- (1) プレゼンテーションの実施
日時 令和6年5月17日(金) 時間未定
場所 松阪市教育委員会事務局 教育委員会室
時間 準備5分、説明15分、レッスン概要説明5分、質疑応答15分、片付け5分を予定
その他
※レッスン概要説明においては、小学校教科用図書 東京書籍 NEW HORIZON Elementary English Course 6 Unit 3 My Weekendの指導案及びふり返しシート等の教材を基に、レッスン概要等について説明すること。
※プレゼンテーションの順番は、参加表明書類の受付順とする。
※公平な審査を行うため、審査中に応募者名等を公表しないこと。公表した場合は、減点の対象とする。
※プレゼンテーション時に、レッスン概要説明用指導案以外の追加の資料配付は不可とする。
※モニター及びHDMIケーブル、延長コードは、松阪市のものを用意する。他の機器(パソコン等)は、各提案者が準備すること。

※詳細な日時や実施時間は、参加表明書類の提出期限後、各社に別途通知する。

※プレゼンテーションは、提案内容を簡潔に分かり易く説明すること。

※プレゼンテーションに参加できる者は、本業務を管理する責任者を含む3人までとする。

※審査については、非公開とする。

(2) 審査基準及び配点

企画提案書類及びプレゼンテーションによる審査基準及び配点は以下のとおりとする。

審査評価項目及び審査内容	配点
<p>1. 受託業務に対する基本的な考え方及び企業評価</p> <p>① 会社のコンセプト、業務内容等が、本市が求める業務の目的の達成に適しているか。</p> <p>② 小学生を対象に講師によるオンライン英会話を実施するに受託業務に対する基本的な考え方、方針が明確であるか。</p> <p>③ 地方自治体や学校法人において、児童を対象としたオンライン英会話事業(自宅受講を含む)または、これに類似する事業実績が十分であるか。</p>	10
<p>2. 実施体制及び危機管理体制</p> <p>① 事業施行にあたって十分な実施体制(専任担当者を中心とした全体管理、教材作成、オンライン英会話提供、現地オフィスの運営管理、通信ソフトの保守やトラブル対応など)を有しているか。(日本語で意思疎通を図ることができる現地従事者及びオンライン英会話を行う学校への派遣従事者の配置状況を含む。)</p> <p>② 学校の時間割及び児童が自宅受講を希望する時間帯で、レッスン予約を確約できる体制があるか。</p> <p>③ 講師を含む従事者の欠員、システムの不具合等のトラブルに対する対応策、予防策等の十分な危機管理体制を有しているか。</p> <p>④ 通信ソフトの通信障害が発生した場合の原因究明の方法が示され、障害対応が的確かつ迅速に行われるか。また、原因究明により、本市のネットワーク環境による障害が想定される場合のサポート体制についても構築されているか。</p> <p>⑤ 学校からの実施要望、キャンセル等の計画変更要望に迅速かつ柔軟に対応できる体制を有しているか。※不可抗力の事由(天災・学級閉鎖等)、不可抗力外の事由(学校行事等)を想定</p> <p>⑥ 個人情報の保護について十分な配慮があり、社内規定等が整備されているか。</p> <p>⑦ 令和6年10月から、確実に業務を実施するために必要な体制が整っているか。また、契約事務の遂行が可能か。</p>	25
<p>3. 講師の確保及び指導力の担保</p> <p>① 講師の採用基準や選定方法は的確か。</p> <p>② 講師の研修の履歴状況と研修計画が示され、十分に研修を受けた指導力のある講師の配置が可能か。</p> <p>③ 児童の習熟度に応じた対応及び特別支援学級の児童への対応は適切であるか。</p> <p>④ 日本文化に対する理解があり、児童と信頼関係を築くことのできる講師の配置が可能か。</p> <p>⑤ 講師の指導内容や方法の改善または講師の変更の要請に対し、適切かつ迅速な対応が可能か。</p>	15

4. 提案内容の妥当性及び実現性	35
① オンライン英会話の実施方法(指導案やふり返しシート等の教材を含む)の提案は、児童が主体的に学び、英語によるコミュニケーション能力や学習意欲を向上させることができる内容となっているか。	
② 事業の円滑かつ効果的な実施に向けた教職員対象の研修内容は適切であるか。	
③ 通信ソフトの仕様(通信方法、インストール・アップデートなど保守管理の方法、操作方法、動作環境)は児童や教員にとって適切であるか。また、市販のソフトを使用する場合は通信ソフト名を記載し、自社開発のソフトを使用する場合は、仕様について、詳細に記載されているか。	
④ 事業実施評価の実施方法や報告内容が適切であるか。	
5. 独自提案	5
① 本市の小学校において、オンライン英会話の活用を研究していくにあたり、事業者独自の提案がなされているか。	
② 独自の提案及び工夫に客観性・実効性・説得力があるか。	
6. 見積金額	10
価格点 = 10点 × (最低提案価格 / 提案価格) ※小数点以下は切り捨てとする。	
合計	100

※各審査委員の採点合計の平均点とする。(小数点以下は切り捨てとする。)

※適切な提案がない場合(評価点の得点率が60%以下)は、契約候補者として選定しない。

(3) 審査結果

審査結果については、すべての応募者に文書で通知するとともに、松阪市ホームページに公表する。

なお、審査の経緯については公表しない。

また、審査結果に対する異議申し立ては受け付けない。

(4) 提案内容の一部変更

審査後、契約候補者と契約締結の協議を行い、見積りを徴して契約を締結する。この協議には、提案書の趣旨を逸脱しない範囲での内容変更も含む。協議が不調の場合は、次点者とされた者と契約締結の協議を行う。

8 留意点

(1) 応募に関する費用は、すべて応募者の負担とする。

(2) 本市から提供する資料以外は、応募者が独自で入手すること。

(3) 公正な審査を妨害する恐れのある、すべての行為を禁止する。

(4) 本募集に伴い知り得た情報等は、本企画提案公募に係ることのみに使用し、それ以外の目的に使用することはできない。

(5) 次のいずれかに該当するときは失格とする。

・ 資格要件を欠くもの。

- ・提出書類に虚偽の記載があったと認められるもの。
- ・審査の公平性に影響を与える行為があったとき。
- ・信義に反する行為があったとき。
- ・その他選考に係る不正行為があったもの。

- (6) 参加表明書類を提出した者が、提案を辞退する場合は、参加辞退届(様式第6号)を持参または郵送にて、令和6年5月2日(木)17時までに提出すること。
- (7) プロポーザル実施要領及び仕様書に定めるもののほか、応募にあたっては仕様の変更があった場合には、参加希望業者に通知する。

9 問い合わせ先

松阪市教育委員会事務局 学校支援課

Tel 0598-53-4334 Fax 0598-26-8816

電子メール gakushi.div@city.matsusaka.mie.jp